

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

SPLOŠNO SODIŠČE

RAZPIS

(2023/C 14 A/01)

Splošno sodišče je eno od dveh sodišč, ki sestavljata Sodišče Evropske unije. Njegova naloga je med drugim nadzirati zakonitost aktov institucij in organov Evropske unije. Iz tega naslova spori, predloženi Splošnemu sodišču, odražajo dejavnosti teh institucij in organov. Poleg tega je predlagano, da bi se pristojnosti Splošnega sodišča razširile na odločanje o predlogih za sprejetje predhodne odločbe, vloženih na podlagi člena 267 Pogodbe o delovanju Evropske unije, na nekaterih posebnih področjih.

Splošno sodišče bo v skladu s členom 254, četrti odstavek, Pogodbe o delovanju Evropske unije in členom 32 Poslovnika Splošnega sodišča kmalu imenovalo svojega sodnega tajnika.

Imenovan bo za obdobje šestih let od datuma nastopa funkcije, kar naj bi se po možnosti zgodilo 1. maja 2023.

I. NARAVA NALOG

Sodni tajnik pod vodstvom predsednika Splošnega sodišča skrbi za sprejemanje, posredovanje in hrambo vseh dokumentov ter za vročanja na podlagi Poslovnika Splošnega sodišča.

Sodni tajnik pomaga članom Splošnega sodišča pri opravljanju njihovih nalog.

Sodni tajnik hrani pečate in je odgovoren za vodenje arhiva. Skrbi za objave in publikacije Splošnega sodišča, zlasti za zbirko odločb sodne prakse, ter za objavo dokumentov, ki zadevajo Splošno sodišče, na spletu.

Sodni tajnik pod vodstvom predsednika Splošnega sodišča in s pomočjo služb Sodišča Evropske unije zagotavlja upravno in finančno poslovanje ter knjigovodstvo Splošnega sodišča.

Sodni tajnik je odgovoren za službo, ki jo sestavlja približno 70 uradnikov in uslužbencev. Za opravljanje njegovih nalog se zahteva potrjena sposobnost upravljanja, izkazana z ustreznimi izkušnjami na tem področju.

II. VLOŽITEV PRIJAV

Zainteresirane osebe naj prijavo vložijo v motivacijskem pismu skupaj s podrobnim življenjepisom, ki vsebuje zlasti vse podatke o:

- njihovem državljanstvu,
- njihovi univerzitetni izobrazbi na pravnem področju, in če je ustrezno, na drugih področjih,
- njihovem poznavanju jezikov ter zlasti o znanju francoščine in angleščine,
- sedANJI in prejšnjih zaposlitvah, iz katerih so razvidne ustrezne, po možnosti vsaj petnajstletne izkušnje,
- ter vseh drugih pravnih in mednarodnih izkušnjah.

Prijave za to zaposlitev morajo prispeti v tajništvo predsednika Splošnega sodišča zgolj po elektronski pošti na elektronski naslov Secretariat_President-Tribunal@curia.europa.eu najpozneje do 15. februarja 2023.

Prijave bo preučila izbirna komisija. Kandidati, ki bodo na podlagi analize njihovega življenjepisa in motivacijskega pisma prišli v ožji izbor, bodo vabljeni na razgovor.

Po opravljenih razgovorih bo izbirna komisija sestavila seznam kandidatov, ki so po njeni oceni primerni za opravljanje funkcije sodnega tajnika. Ta seznam bo predložen Splošnemu sodišču za imenovanje sodnega tajnika v skladu s členom 32(1) Poslovnika Splošnega sodišča.

Opomba: Obdelavo vaših osebnih podatkov, ki je potrebna za oceno vaših sposobnosti za opravljanje funkcije sodnega tajnika, ureja Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾. Dostop do vaših podatkov imajo samo osebe, ki sodelujejo pri obravnavi vaše prijave, in sicer so to sodniki Splošnega sodišča ter predsednik in osebe, ki mu pomagajo. Za informacije v zvezi z varstvom svojih podatkov se obrnite na upravljavca (Secretariat_President-Tribunal@curia.europa.eu) ali na pooblaščenca osebo za varstvo podatkov (Dataprotectionofficer@curia.europa.eu).

⁽¹⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).